



Mi Universidad

CUADRO SINOPTICO

Nombre del Alumno: *Carlos Alberto Sánchez Muñoz.*

Nombre del tema: *Unidad V.- Evaluación del desempeño*

Unidad VI.- Administración de compensaciones

Nombre de la Materia: *Administración de recursos humanos.*

Nombre del profesor: *Sandra Daniela Guillen Pulido.*

Maestría en Administración.

I° Cuatrimestre

Villahermosa Tabasco

Fecha de inicio: *lunes, 15 de noviembre de 2021.*

Fecha de cierre: *viernes, 19 de noviembre de 2021.*

**UNIDAD V.-
EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO
UNIDAD VI.-
ADMINISTRACION
DE
COMPENSACIONES**

¿Qué significa la evaluación de desempeño?

Es la herramienta que permite solucionar una de las tareas más importantes del departamento de Recursos Humanos: medir el talento y el rendimiento de la plantilla. En definitiva, cómo es la persona, qué hace y qué logra.

Finalidad

La finalidad del sistema de evaluación del desempeño es orientar la actuación profesional con el objetivo último de conseguir la mayor adecuación posible de las personas a sus puestos de trabajo

Tipos

- **Administrativas**
En que la atención está puesta en la posibilidad de fundar sobre bases más objetivas y justas toda una serie de medidas administrativas.
- **De mejora**
En que la atención está puesta en la posibilidad tanto de desarrollar la capacidad de los empleados y de corregir sus faltas, como de estimularlos a perfeccionarse.

Programas de evaluación de desempeño

Un programa de evaluación de desempeño es una herramienta que permite obtener datos muy fiables y permanentemente actualizados sobre el rendimiento laboral en cualquier empresa.

Proceso de implantación de un sistema

- **Fase del diseño**
El objetivo es conseguir a través del sistema de evaluación del desempeño las necesidades de mejora y facilitar información al evaluado sobre lo que se espera de él.
- **Fase de implantación**
En esta fase se determinan aspectos tales como el plan de comunicación a los implicados y el diseño del programa de capacitación.
- **Fase de aplicación**
La clave de esta fase es la entrevista de evaluación. Para obtener el máximo provecho del sistema no deben descuidarse los aspectos logísticos del proceso.
- **Fase de desarrollo**
El objetivo de esta fase es el mantenimiento y actualización del sistema para que se mantenga fiel a los objetivos definidos por la organización, como así también, la introducción de mejoras a través del aporte de los involucrados en el proceso.

Métodos de evaluación de desempeño

- **Basados en características**
Este método consiste en medir hasta qué punto un empleado posee ciertas características, como confiabilidad, creatividad, iniciativa, liderazgo, que esa compañía considera importantes para el presente o el futuro.
- **Basados en comportamientos**
Se basan en la descripción de qué acciones deberían o no deberían exhibirse en el puesto. Su máxima utilidad consiste en proporcionar información para el desarrollo de los recursos humanos.
- **Basados en resultados**
Evalúan los logros de los empleados, los resultados que obtienen en su trabajo. Su principal ventaja es que son más objetivos que otros métodos.

La entrevista de evaluación del desempeño

La entrevista es la clave del sistema de evaluación y, de no ser manejada adecuadamente, puede acabar con su objetivo principal.

Se debe considerar

La revisión anual de la gestión de recursos humanos; es la actividad principal que ha de consolidar y dar valor al contacto diario de directivos con su personal para revisar lo que pasa y lo que debería pasar entre el empleado y la empresa.

Su propósito es

- Llegar a acuerdos con los empleados
- Definir medidas de mejoramiento
- Estimular relaciones motivadoras
- Reducir o eliminar disonancias

¿Qué es la Administración de compensaciones?

Es una de las herramientas de gestión que las empresas utilizan para este propósito, la cual permite desarrollar el talento y contribuye a crear una cultura con orientación al alto desempeño creando un impacto positivo en la vida personal y laboral

Objetivos de la Administración de compensaciones

- **Equidad interna**
Es el equilibrio que la persona percibe entre sus aportaciones a los fines de la empresa y lo que considera una compensación justa a esas aportaciones, en comparación con lo que aportan y reciben las personas que trabajan a su alrededor
- **Competitividad externa**
Las empresas compiten entre sí por conseguir en el mercado laboral el talento humano que exige su estrategia de negocio. Por tal motivo, con independencia de la forma que adopte la equidad interna de sus prácticas de compensación, las organizaciones necesitan decidir un nivel de pago que les permita atraer, motivar y conservar al personal calificado.
- **Valuación de puestos**
La valuación de puestos es un proceso que permite valorar la importancia relativa de los puestos en la misión, fines y resultados de la empresa.

¿Qué es la estructura salarial?

Conjunto de retribuciones existentes en todos los puestos o niveles ocupacionales, asignadas a quienes ocupan dichos puestos o niveles jerárquicos.

Pasos para crear una estructura salarial

- Evaluar y clasificar los cargos en la empresa
- Identificar y delimitar el perfil de cada cargo
- Identificar las características cuantitativas y cualitativas de cada cargo
- Definir las prestaciones de cada bloque de puestos y unificarla
- Determinar las prestaciones adicionales que puede otorgar
- Reglamentación y transparencia
- Comunicar el paquete de prestaciones

Tipo de Incentivos que pueden otorgarse en las organizaciones

- **Sueldos**
Es un beneficio de tipo económico, punto básico de la remuneración por los servicios prestados
- **Bonos**
beneficios económicos, representados por primas anuales, pensiones, complementos de sueldos, bonificaciones, planes de préstamos, reembolso de servicios médicos y medicinas.
- **Beneficios**
Son otorgados por medio de apoyo a la comodidad y seguridad del trabajador, tales como servicio de comedor, guarderías, etc.
- **Apoyo social**
Busca brindar seguridad y comodidad al trabajador y su grupo familiar, como medio de que dedique todo su esfuerzo y atención a sus tareas y responsabilidades laborales
- **Asistencial**
Buscan brindar al empleado y su grupo familiar cierto grado de seguridad en casos de necesidades imprevistas
- **Recreativo**
Buscar brindar condiciones de descanso, diversión, recreación e higiene mental
- **Supletorios**
Pretenden brindar al trabajador facilidades, comodidades y utilidades para mejorar su calidad de vida
- **Adiestramiento**
Brinda la oportunidad de prepararse más adecuadamente para las funciones que desempeña.

Tipos de remuneraciones

- **Directas**
Es el salario que se paga al individuo en relación con el cargo ocupado
- **Indirectas**
Son los beneficios y servicios sociales, que por lo general son comunes para todos los empleados, independientemente del cargo ocupado, si bien existen algunas diferencias para los distintos niveles

Referencias bibliográficas

- Wayne, R. (2010). Administración de recursos humanos. Ciudad de México: Grupo editorial Pearson.
<https://cucjonline.com/biblioteca/files/original/cc71a187c22e0bac95c3267e2888f6f.pdf>
- <https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/biblioteca/3da2adadc1b98847067503520112ac4d.pdf>
- Chiavenato, I. (2007). Administración de recursos humanos, el capital humano de las organizaciones. Ciudad de México: Grupo editorial McGraw-Hill.
<https://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-12-Administracion-de-recursos-humanos.-El-capital-humano.pdf>